

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Lokasi:

SMK MUHAMMADIYAH 1 WATES

Gadingan, Wates, Kulon Progo

Dosen Pembimbing : Dr. Ngadirin Setiawan, SE., M.Si.



Disusun oleh:

PUSPITANINGSIH

13803244004

PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan laporan Praktik Pengalaman Lapangan di SMK MUHAMMADIYAH 1 WATES.

Nama : Puspitaningsih
NIM : 13803244004
Prodi : Pendidikan Akuntansi
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi (FE)

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di SMK MUHAMMADIYAH 1 WATES dari tanggal 15 Juli s/d 15 September 2016. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Yogyakarta, 15 September 2016

Mengetahui,

Dosen Koordinator PPL

Guru Pembimbing

Aris Fajar Pambudi, M.Or

NIP. 19820522 200912 1 006

Drs. Sutono Istiarwan

NIP. 19610116 198903 1 005

Menyetujui,

Kepala

SMK Muhammadiyah 1 Wates

Koordinator PPL

SMK Muhammadiyah 1 Wates

Dra. Armintari

NIP. 19620521 198803 2 002

Siti Fazanah, S.Pd.

NIP. 19730619 200701 2 006

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang diselenggarakan dari tanggal 15 Juli – 15 September 2016 dengan lancar sesuai dengan program yang telah direncanakan. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang serangkaian kegiatan PPL yang telah dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Wates.

PPL merupakan salah satu mata kuliah yang bersifat praktik, aplikatif dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar yang telah dialami oleh mahasiswa. Oleh karena itu PPL diharapkan dapat memberikan :

- a. Pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga dalam rangka melatih dan mengembangkan potensi keguruan atau kependidikan.
- b. Kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan di lingkungan sekolah atau lembaga, baik terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan manajerial kelembagaan.
- c. Peningkatan terhadap kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai kedalam kehidupan nyata di sekolah atau lembaga pendidikan.
- d. Peningkatan hubungan kemitraan antara Universitas Negeri Yogyakarta dengan pemerintah daerah, sekolah, dan lembaga pendidikan terkait.

Selama pelaksanaan kegiatan PPL hingga penyusunan laporan ini tentunya tidak lepas dari dukungan, bantuan, bimbingan, dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Rochmat Wahab selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Tim PP PPL dan PKL LPPMP selaku koordinator PPL terpadu yang telah memberikan izin dan bekal untuk dapat melaksanakan PPL.
3. Bapak Aris Fajar Pambudi, M. Or. selaku Dosen Koordinator PPL, yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan masukan-masukan demi kelancaran program pelaksanaan hingga pembuatan laporan PPL.
4. Bapak Drs. Ngadirin Setiawan, SE, M. Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan Jurusan Pendidikan Akuntansi, yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan masukan-masukan demi kelancaran program pelaksanaan hingga pembuatan laporan PPL.

5. Bapak ibu dosen Jurusan Pendidikan Akuntansi yang telah memberikan masukan dalam pelaksanaan PPL.
6. Ibu Dra. Armintari selaku Kepala SMK Muhammadiyah 1 Wates yang telah memberikan izin dan bimbingan kepada penulis untuk dapat melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates.
7. Ibu Siti Fazanah, S.Pd. selaku koordinator PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama pelaksanaan PPL.
8. Drs. Sutono Istiarwan selaku guru pembimbing lapangan yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk selama pelaksanaan praktik mengajar.
9. Kedua orang tua, Ayah dan Ibu serta Kakak, Adik, salam sayang selalu atas doa dan keridhoannya yang selalu menguatkan, mendukung dalam setiap aktivitas selama menjalankan PPL.
10. Rekan-rekan PPL SMK Muhammadiyah 1 Wates dari berbagai jurusan yakni: Prima, Tira, Puji, Zulfa, Savita, Dion, dan Yosua yang telah berbagi dalam suka maupun duka. Serta atas kerjasama dalam menyelesaikan program serta membantu segala kegiatan dan pelaksanaan PPL. Semoga kebersamaan kita selama ini akan menjadi kenangan hingga nanti.
11. Rekan-rekan seangkatan program studi Pendidikan Akuntansi yang telah sama-sama berjuang dan saling memberi semangat dan dukungan.
12. Keluarga besar SMK Muhammadiyah yang telah memberikan keceriaan, dukungan, dan semangat selama melaksanakan kegiatan praktek mengajar.
13. Seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan program PPL yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Dengan sepenuh hati penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu, saran dan kritik yang bersifat membangun penulis harapkan demi sempurnanya laporan ini agar dapat memberikan sumbangsih dan bahan pemikiran bagi kita semua.

Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat bagi kita untuk memperkaya ilmu dan wawasan di masa sekarang dan yang akan datang.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun,

Puspitaningsih

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL..... i

HALAMAN PENGESAHAN..... ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR LAMPIRAN..... vi

ABSTRAK vii

BAB I. PENDAHULUAN..... 1

 A. Analisis Situasi SMK Muhammadiyah 1 Wates..... 1

 B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL Tujuan..... 14

BAB II. PERSIAPAN PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL 17

 A. Persiapan..... 17

 B. Pelaksanaan Kegiatan PPL..... 18

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi 33

BAB III. PENUTUP 36

 A. Kesimpulan 36

 B. Saran..... 37

DAFTAR PUSTAKA 39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	1.	Matriks Program Kerja
Lampiran	2.	Catatan Migguan Mingguan
Lampiran	3.	Format Observasi
Lampiran	4.	Rekapitulasi Dana PPL
Lampiran	5.	Kartu Bimbingan PPL
Lampiran	6.	Kalender Akademik Sekolah
Lampiran	7.	Silabus
		Perhitungan Jam Efektif
		Program Semester
		Program Tahunan
		Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
		Soal Latihan dan Kunci Jawaban
		Jadwal Mengajar
		Agenda Guru
		Presensi
		Daftar Nilai
Lampiran	8.	Dokumentasi

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

SMK Muhammadiyah 1 Wates

Oleh:

Puspitaningsih

13803244004

ABSTRAK

PPL UNY di SMK Muhammadiyah 1 Wates merupakan salah satu program kegiatan yang dilaksanakan oleh PP PPL dan PKL LPPMP UNY untuk mahasiswa UNY dalam penerapan pendidikan akademik yang diwujudkan dalam kegiatan langsung mahasiswa di lembaga pendidikan. Hal ini bertujuan untuk memberikan pengalaman yang dapat meningkatkan kedewasaan dan profesionalitas mahasiswa untuk memperbaharui dan mewujudkan tatanan kehidupan bermasyarakat (dalam hal ini dunia pendidikan) yang lebih baik, Salah satunya adalah dengan pelaksanaan serangkaian program PPL UNY di SMK Muhammadiyah 1 Wates tahun 2016 ini.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Sebelum mahasiswa diterjunkan dilapangan, ada serangkaian persiapan yang dilakukan guna mendukung terlaksananya program kerja PPL, antara lain: observasi, pembelajaran mikro, dan pembekalan ppl. Kemudian pelaksanaan kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama ppl antara lain: Program pengadaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, Program Lomba Agustusan, dan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang meliputi Bimbingan dengan guru pembimbing dan DPL PPL, Praktik mengajar terbimbing, serta Pengembangan media pembelajaran.

Hasil dan Manfaat yang diperoleh dari kegiatan PPL antara lain: (1) Menambah pengalaman mahasiswa tentang proses pembelajaran di sekolah, (2) Memperoleh pengalaman dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang di sekolah, (3) Memperoleh pengalaman dan ketrampilan untuk melaksanakan pembelajarana di sekolah, dan (4) Kegiatan PPL dapat memberikan kegiatan nyata dari kondisi dan situasi lingkungan yang ada untuk menghadapi lingkungan kerja di masa mendatang.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana yang paling tepat bagi mahasiswa jurusan kependidikan untuk bisa mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan ke sekolah. PPL yang mempunyai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam pembelajaran, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Kata Kunci: Pembelajaran, Pendidikan, Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), SMK Muhammadiyah 1 Wates

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memiliki bobot 3 SKS dan merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Program PPL adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan. Ia mempunyai visi yaitu sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Misi PPL adalah menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik keguruan dan atau praktik kependidikan, memantapkan kemitraan UNY dengan sekolah serta lembaga kependidikan, dan mengkaji serta mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan.

Lokasi PPL adalah sekolah atau lembaga pendidikan yang ada di wilayah Propinsi DIY dan Jawa Tengah. Sekolah meliputi SD, SLB, SMP, MTs, SMA, SMK, dan MAN. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasan, *club* cabang olah raga, balai diklat di masyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PPL dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa.

Pada program PPL tahun 2016 ini, penulis mendapatkan lokasi pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates. Tepatnya di Gadingan, Wates, Kulon Progo.

A. Analisis Situasi SMK Muhammadiyah 1 Wates

SMK Muhammadiyah 1 Wates merupakan salah satu mitra Universitas Negeri Yogyakarta dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Secara administratif SMK Muhammadiyah 1 Wates terletak di Gadingan RT 41 RW 19 Wates, Kulon Progo, Kode Pos 55611. Lingkungan SMK Muhammadiyah 1 Wates terletak di dekat pusat Kota Wates namun tempatnya agak sedikit masuk ke dalam gang. Adapun keadaan lingkungannya adalah:

1. Sebelah utara : Wilayah RT 42
2. Sebelah selatan : Jalan Provinsi Jogja-Purworejo
3. Sebelah timur : Wilayan Durungan.
4. Sebelah barat : Wilayah RT 39-40, SMK Ma'arif 1 Wates

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki luas tanah sebesar 6554 m² dan memiliki luas gedung sekolah sebesar 4572 m². SMK Muhammadiyah 1 Wates ini menjadi salah satu sekolah favorit yang ada di Kulon Progo. Hal tersebut dapat dilihat dari jumlah siswa yang mendaftar di SMK Muhammadiyah 1 Wates meningkat untuk setiap tahunnya. SMK Muhammadiyah 1 Wates didukung oleh tenaga pengajar sebanyak 51 guru, terdiri dari 17 PNS dan 35 guru honorer. Jumlah karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Wates 16 orang termasuk pegawai TU, Keamanan, Laboratorium, Musholla, Kantin dan Dapur. Pada tahun ajaran 2016/2017 SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki Jumlah Peserta Didik 441 dari kelas X sampai kelas XII. Selain itu untuk mempermudah akses Internet SMK Muhammadiyah 1 Wates juga dilengkapi dengan *Wi-Fi*.

SMK Muhammadiyah 1 Wates didirikan pada tanggal 16 Januari 1973 berdasarkan putusan Majelis Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan no. 3153/N.594/DIY.73/77 tertanggal 1 September 1977. Semula bernama SMEA Muhammadiyah 1 Wates, karena perkembangan dan perubahan Peraturan Pemerintah beralih nama menjadi SMK Muhammadiyah 1 Wates kelompok bisnis dan manajemen dengan status disamakan berdasarkan keputusan Depdikbud Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah no. 16/C.C7/Kep/MN/1997 tanggal 6 Maret 1997.

Pada tahun 2009 SMK Muhammadiyah 1 Wates telah terakreditasi dengan nilai A, untuk semua program studi yaitu, Akuntansi, Administrasi Perkantoran, dan Pemasaran dengan SK BASN : MK.000148/000149/000150 tanggal 12 Oktober 2009. Pada tahun ajaran 2012/2013 menambah 1 jurusan lagi yaitu Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ). Saat ini SMK Muhammadiyah 1 Wates termasuk salah satu sekolah swasta terbesar kelompok bisnis dan manajemen di Kulon Progo.

SMK Muhammadiyah 1 Wates merupakan sekolah menengah kejuruan yang berada di bawah yayasan Muhammadiyah. Adapun Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 1 Wates adalah :

VISI

Menghasilkan lulusan yang beriman, bertaqwa, profesional dan mandiri serta mampu berkompetisi dalam di era global

MISI

1. Menegakkan keyakinan dan tauhid yang Islami berdasarkan tuntunan Al-Quran dan As-Sunnah.

2. Melaksanakan proses belajar mengajar teori dan praktik secara efektif dan efisien dalam rangka mempersiapkan siswa terampil, mandiri, dan produktif.
3. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang menjunjung tinggi nilai – nilai kedisiplinan, rasa kekeluargaan, solidaritas, berperilaku hidup bersih dan sehat.
4. Menjalin hubungan kerjasama dengan pemangku kepentingan dalam rangka koordinasi dan konsolidasi program dan kegiatan sekolah.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 1 Wates dapat diperoleh beberapa informasi terkait kondisi fisik sekolah, dan kondisi non fisik sekolah. Adapun kejelasan dari masing-masing analisis situasi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Kondisi Fisik Sekolah

Kondisi fisik SMK Muhammadiyah 1 Wates sudah cukup memadai, hanya saja untuk lapangan dan lahan parkir masih kurang. Pada tahun 2014, SMK Muhammadiyah 1 Wates baru saja membangun lahan parkir di sebelah utara sekolah dengan menggunakan lahan bekas rumah warga yang memang sudah tidak ditinggali dan merenovasi sedikit.

Jumlah kamar mandi baik untuk guru maupun siswa yang ada di sekolah ini sudah cukup banyak dan memadai. Terdapat 2 kamar mandi guru yang memang dijaga kebersihannya dan 10 kamar mandi untuk siswa. Lantai dan dinding pun sudah baik. Terdapat beberapa tanaman dan pohon kecil di halaman lapangan dan tanaman hias di depan kelas-kelas supaya lebih rindang.

SMK Muhammadiyah 1 Wates belum memiliki ruang pertemuan seperti aula untuk kepentingan pertemuan maupun kelas besar. Sebagai pengganti aula, biasanya pertemuan kelas besar dilaksanakan di Musholla An-Najaah yaitu Musholla di SMK Muhammadiyah 1 Wates. Sedangkan untuk pertemuan seperti rapat dilaksanakan di 2 ruangan yang dijadikan satu yang dulunya merupakan ruang kelas. Seperti penggabungan kelas XI TKJ dan XII TKJ.

SMK Muhammadiyah 1 Wates juga memiliki fasilitas sarana dan prasarana yang meliputi sarana pendidikan serta ruang praktik dan ruang pendukung, seperti:

Tabel 1. Sarana dan Prasarana

No	Jenis Ruang	Jumlah	Fasilitas / Sarana	Kondisi
1	Ruang kelas / teori	22	Meja, kursi, papan tulis, almari, LCD (sebagian), kipas angin, kaca.	Baik
2	Ruang Tata Usaha (TU)	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, kaca, <i>sound system</i> untuk pengumuman, telepon.	Baik
3	Ruang Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah	1	Meja, kursi, meja kursi tamu, almari, komputer, kaca.	Baik
4	Ruang Kesiswaan	1	Meja, kursi, meja kursi tamu, almari, kaca.	Baik
5	Ruang Guru	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, kaca, <i>white board</i> .	Baik
6	Ruang Bimbingan dan Konseling (BK)	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, kaca.	Baik
7	Laboratorium Administrasi Perkantoran (ADP)	1	Meja resepsionis, kursi, almari, kipas angin, komputer, LCD, telepon, Proyektor, printer, filing cabinet.	Baik
8	Laboratorium Akuntansi	1	Meja, kursi, almari, AC, komputer, LCD, <i>viewer</i> .	Baik
9	Laboratorium dan bengkel TKJ	2	Meja, kursi, almari, AC, komputer, LCD, <i>viewer</i> .	Baik

10	Laboratorium Komputer	2	Meja, kursi, almari, AC, komputer, LCD, <i>viewer</i> .	Baik
11	Laboratorium Pemasaran	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, LCD, <i>viewer</i> , rak, <i>cash register</i> , Printer.	Baik
14	Ruang Lokal untuk Rapat dan pertemuan	1	Meja, <i>viewer</i> , almari, LCD, kipas angin, kursi	Baik
15	Ruang Teknisi	1	Meja, kursi, almari, komputer.	Baik
16	Perpustakaan	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, komputer, mesin, dispenser, TV.	Baik
17	Unit Kesehatan Sekolah (UKS)	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, tempat tidur, obat-obatan.	Baik
18	Koperasi Siswa	1	Meja, kursi, almari, kipas angin, mesin fotocopy, televisi, jualan pernak pernik siswa, galon air.	Baik
19	Ruang Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)	1	Meja, kursi, almari, kipas angin.	Baik
20	Musholla	1	Karpet, meja kecil, alat praktik, alat ibadah, almari, kipas angin, skat pembatas putra dan	Baik

			putri.	
21	Tempat Parkir	3	-	Baik
22	Lapangan Upacara	1	Tiang bendera.	Baik
23	Lapangan Bulu Tangkis	2	Net.	
24	Kantin Sekolah	1	Meja, kursi, lemari es, rak, jajanan siswa.	Baik
25	Toilet	12	Bak mandi, kaca.	Baik
26	Pos Satpam	1	Meja, kursi, kaca.	Baik
27	Gudang	1	-	Baik
28	Dapur	1	Meja, kursi, kompor, tempat mencuci piring, kaca.	Baik

a. Ruang Kelas

SMK Muhammadiyah 1 Wates tidak menerapkan pembelajaran *moving class* seperti sekolah yang lainnya. Hal ini dikarenakan ruang kelas yang tidak memadai dengan jumlah siswa yang cukup banyak. Adapun ruang kelas yang ada adalah 22 ruang kelas.

1) Kelas X:

Terdiri dari 8 kelas, yaitu kelas Administrasi Perkantoran 4 kelas, Akuntansi 2 kelas, Pemasaran 1 kelas, dan kelas TKJ 1 kelas.

2) Kelas XI:

Terdiri dari 6 kelas, Administrasi Perkantoran 3 kelas, Akuntansi 1 kelas, Pemasaran 1 kelas, dan kelas TKJ 1 kelas.

3) Kelas XII:

Terdiri dari 7 kelas, Administrasi Perkantoran 4 kelas, Akuntansi 1 kelas, Pemasaran 1 kelas, dan kelas TKJ 1 kelas.

b. Ruang Tata Usaha (TU)

Ruang tata usaha letaknya disamping ruang guru. terdapat beberapa set meja kursi kerja, *sound system* untuk pengumuman, telepon, dan perangkat lainnya. Luasnya kurang lebih 48m².

c. Ruang Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Ruang Kesiswaan

Ruang Kepala SMK Muhammadiyah 1 Wates menjadi satu ruangan dengan ruangan Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan

Prasarana, Humas, dan Kurikulum. Sedangkan untuk Wakil Kepala Sekolah bagian Kesiswaan mempunyai ruang tersendiri di ruang yang mudah dijangkau siswa karena berhubungan langsung dengan siswa.

Ruang Kepala Sekolah dan Wakil Kepala kurang lebih 48m^2 . Antara ruang Kepala dan Wakil Kepala hanya dibatasi oleh almari. Di dalam ruang Kepala Sekolah juga terdapat almari khusus piala yang didapatkan dari berbagai kejuaraan. Untuk ruang kesiswaan berukuran sekitar $3 \times 4\text{m}$.

d. Ruang Guru

Ruang guru terletak bersebelahan dengan ruang Kepala Sekolah dan Wakil Kepala. Luasnya kurang lebih hampir sama dengan ruang Kepala, yakni 48m^2 . Pola tempat duduk berbentuk U sehingga mudah jika akan berdiskusi mengenai hal-hal tertentu. Di tengah meja kursi (di tengah U) terdapat 2 set meja kursi tamu.

e. Ruang Bimbingan dan Konsultasi (BK)

Luas ruangan BK kurang lebih 24m^2 . Terdiri dari beberapa set meja kursi dan terdapat kursi untuk siswa dapat berkonsultasi.

Bimbingan dan konseling di SMK Muhammadiyah 1 Wates berjalan dengan baik. Hal ini menyangkut permasalahan-permasalahan yang sering muncul yakni siswa yang terlambat, pakaian yang tidak sesuai dengan ketentuan sekolah maupun perselisihan antar siswa yang sering terjadi di sekolah. Perselisihan siswa di sekolah ini terjadi biasanya hanya karena masalah sepele. Di saat-saat seperti itulah peran BK sangat dibutuhkan.

f. Laboratorium

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki 7 ruang laboratorium, yaitu: 1 Laboratorium Administrasi Perkantoran, 1 laboratorium akutansi, 2 Laboratorium Komputer, 1 Laboratorium Pemasaran, dan 2 Laboratorium Teknik Komputer Jaringan (TKJ). Semuanya dilengkapi dengan LCD dan *viewer*, serta berbagai perangkat alat yang digunakan dalam pembelajaran. Karena semakin lengkap laboratorium semakin membawa antusias siswa dalam berkarya.

g. Ruang Lokal

Ruang lokal merupakan ruangan yang dahulunya merupakan 2 kelas atau ruang belajar yang dibuka sekatnya lalu dijadikan satu untuk dipergunakan sebagai ruang pertemuan resmi. Misalnya: kunjungan dinas, penilaian, akreditasi, rapat wali murid, rapat komite,

dan lain-lain. Seperti yang dipakai yaitu ruang kelas XI TKJ dan XII TKJ menjadi 1 ruangan.

h. Ruang Teknisi

Ruang teknisi merupakan ruangan khusus untuk teknisi yang biasa mengurus perlengkapan bagian teknologi dan informasi. Di ruangan ini terdapat berbagai macam keperluan teknis seperti LCD, kabel-kabel, *viewer*, alat *copy* riso, alat servis, dan lain-lain.

i. Perpustakaan

Di ruang perpustakaan dijaga oleh Ibu Isti Yulaika. Selain beliau menjaga perpustakaan juga mengelola perpustakaan, seperti pinjam buku dan lain lain. Di ruang perpustakaan terdapat ruang baca yang cukup santai untuk membaca buku-buku maupun untuk mengerjakan tugas-tugas sekolah. Siswa sering berdiskusi, kerja kelompok di perpustakaan karena ada Wifi Perpustakaan.

j. Ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

UKS dijadikan 1 antara UKS Putra dan Putri, hanya dibatasi oleh skat saja. UKS Putra luasnya 3m^2 , sedangkan untuk UKS Putri hanya 3m^2 . Padahal jumlah antara siswa Putra dan Putri proporsinya lebih banyak yang putri. UKS masih kurang nyaman karena di dalamnya bersebelahan dengan ruang kesiswaan, sehingga UKS terasa sempit.

k. Ruang Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)

Di SMK Muhammadiyah 1 Wates tidak terdapat Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) karena merupakan SMK swasta yang berada di bawah naungan Muhammadiyah sehingga peran OSIS digantikan oleh Ikatan pelajar Muhammadiyah (IPM). IPM sama halnya dengan OSIS hanya sama namanya yang berbeda. Untuk susunan organisasi maupun ruangnya pun hampir sama dengan OSIS. Ruang IPM dengan luas sekitar 6m^2 digunakan berbagai kegiatan seperti rapat, pembuatan proposal, pembuatan laporan, dan lain-lain. Untuk fasilitasnya cukup memadai karena disediakan komputer dan printer untuk keperluan IPM.

l. Tempat Ibadah

Musholla An-Najjah merupakan tempat ibadah yang dimiliki SMK Muhammadiyah 1 Wates yang terletak di lantai 2. Musholla An-Najjah sangat nyaman karena terletak di lantai 2 dan tidak memerlukan banyak bantuan kipas angin. Luas musholla ini sekitar

400m². Musholla An-Najjah sering dijadikan tempat/ruang untuk kelas besar seperti seminar, Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS), dan lain-lain.

m. Tempat Parkir

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki 3 lahan parkir, terdiri dari. Lahan parkir guru dan karyawan di belakang ruang guru, lahan parkir siswa di depan sekolah yang baru saja dibangun, dan lahan parkir sepeda di belakang mushola.

n. Lapangan Upacara dan Olahraga

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki halaman tengah yang cukup luas. Halaman tengah ini sering dimanfaatkan untuk upacara, juga terdapat lapangan bulutangkis, lomba voli, dan tenis meja. Kondisinya cukup baik dengan lantai yang sudah baik dan rapi.

o. Kamar Mandi Siswa dan Guru

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki 12 buah kamar mandi dengan 6 lokasi kamar mandi yang lokasinya tersebar di tiap sudut deretan kelas. Masing-masing 1 lokasi kamar mandi terdapat kamar mandi wanita dan kamar mandi pria. Kamar mandi tampak bersih karena di setiap ruang kamar mandi disediakan tempat sampah.

p. Kantin

SMK Muhammadiyah 1 Wates memiliki 1 kantin. Kantin ini menyediakan berbagai jenis makanan yang cukup murah bagi siswa. Di kantin ini siswa atau warga sekolah bisa menitipkan dagangannya untuk dijual, terbukti dengan beberapa siswa telah menitipkan dagangan yang dibawa dari rumah. Selain itu kantin dijaga oleh dua siswa untuk setiap harinya.

q. Gudang

Gudang digunakan untuk menyimpan berbagai peralatan di Sekolah. Selain itu juga terdapat gudang olahraga yang digunakan untuk menyimpan sarana olahraga seperti bola, *cone*, matras, net, dll. Gudang olahraga ini cukup tertata dengan rapi sehingga sarana yang tidak mudah rusak.

r. Pos Satpam

Pos satpam di jaga oleh Bapak Sukaryono yang terletak di bagian depan tepat di sebelah gerbang depan pintu masuk sehingga siapapun atau apapu yang akan masuk atau keluar dari luar atau ke dalam lingkungan sekolah mau tidak mau harus izin kepada satpam.

Hal ini karena satpam selalu bisa memantau keadaan gerbang dengan seksama dan mengetahui apa dan siapa yang akan masuk atau keluar sekolah.

s. Dapur

Dapur di kelola oleh Bapak Timbul Wahyono yang terletak disebelah kantin, segala urusan konsumsi seperti air minum, snack untuk guru semuanya berada di ruangan ini.

t. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

Fasilitas kelas yang disediakan antara lain: *white board*, *viewer*, kipas angin, LCD. Namun untuk LCD belum semua kelas terpasang. Selain itu di SMK Muhammadiyah 1 Wates tersedia jaringan *wi-fi* untuk menunjang kegiatan pembelajaran baik bagi guru maupun bagi siswa yang hanya akan dinyalakan dari pukul 07.00 pagi sampai dengan pukul 15.00.

u. Koperasi Sekolah

Koperasi sekolah AL-Mubarak Unit SMK Muhammadiyah 1 Wates di kelola oleh Pak Zuki Herwinanto dan di bantu 2 siswa yang biasanya datang untuk berjaga. Di dalam koperasi juga ada fotocopy yang di jaga oleh Pak Sutedjo. Semua kebutuhan siswa akan dilayani disini oleh pak sutedjo. Jadi tidak keluar masuk sekolahan karena ingin fotocopy.

2. Kondisi Nonfisik Sekolah

a. Kurikulum Sekolah

Kurikulum yang digunakan oleh SMK Muhammadiyah 1 Wates mulai tahun 2014 sudah menggunakan Kurikulum 2013 untuk kelas X dan XI. Namun untuk kelas XII masih menggunakan Kurikulum KTSP. Namun sesuai dengan kebijakan Menteri yang baru SMK Muhammadiyah 1 Wates secara keseluruhan kembali menggunakan kurikulum KTSP

b. Potensi Guru

Kualitas guru di SMK Muhammadiyah 1 Wates sudah cukup baik dengan jumlah guru PNS sebanyak 17 dan guru honorer sebanyak 35 orang yang masing-masing telah menempuh jenjang Strata-1 (S1). Jumlah total guru adalah 51 orang. Berbagai pelatihan maupun kursus dilakukan oleh sekolah demi meningkatkan kualitas pendidik di SMK Muhammadiyah 1 Wates.

c. Potensi Karyawan

Kemampuan karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Wates mayoritas sudah dibekali dengan ketrampilan komputer dan teknologi informasi sehingga dapat mempermudah layanan dengan jumlah total 16 karyawan. Ketrampilan tersebut diaplikasikan di perpustakaan supaya pelayanan lebih mudah. SMK Muhammadiyah 1 Wates juga memiliki tim teknisi apabila sewaktu-waktu terjadi kesalahan dalam pelaksanaan pembelajaran yang berhubungan dengan teknologi informasi. Selain itu karyawan yang masuk di SMK Muhammadiyah 1 Wates terlebih dahulu diseleksi kemampuan membaca Al-Qur'an.

d. Potensi Siswa

SMK Muhammadiyah 1 Wates berjumlah dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Siswa kelas X yang berjumlah 166 siswa yang kesemuanya dibagi ke dalam 8 kelas terdiri dari: Kelas X AP 1 berjumlah 20 siswa, Kelas X AP 2 berjumlah 20 siswa, Kelas X AP 3 berjumlah 20 siswa, Kelas X AP 4 berjumlah 21 siswa, Kelas X AK 1 berjumlah 19 siswa, Kelas X AK 2 berjumlah 17 siswa, Kelas X PM berjumlah 32 siswa, dan Kelas X TKJ berjumlah 17 siswa,
- 2) Siswa kelas XI yang berjumlah 119 yang kesemuanya dibagi ke dalam 6 kelas terdiri dari: Kelas XI AP 1 berjumlah 20 siswa, Kelas XI AP 2 berjumlah 18 siswa, Kelas XI AP 3 berjumlah 17 siswa, Kelas XI AK berjumlah 21 siswa, Kelas XI PM berjumlah 26 siswa, Kelas XI TKJ berjumlah 17 siswa.
- 3) Siswa kelas XII yang berjumlah 156 siswa yang kesemuanya dibagi ke dalam 7 kelas terdiri dari. Kelas XII AP 1 berjumlah 22 siswa, Kelas XII AP 2 berjumlah 20 siswa, Kelas XII AP 3 berjumlah 22 siswa, Kelas XII AP 4 berjumlah 19 siswa, Kelas XII AK berjumlah 23 siswa, Kelas XII PM berjumlah 26 siswa, Kelas XII TKJ berjumlah 24 siswa

e. Ekstrakurikuler

Adapun kegiatan ekstrakurikuler yaitu Pandu Hisbul Wathan (HW), Peleton Inti, Tennis Meja, Menjahit, Karya Ilmiah Remaja (KIR), Robotik, Voli, Tapak Suci, Multimedia, Pemrograman, Basket, dan Bulutangkis.

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada hari Senin-Sabtu setelah kegiatan belajar mengajar berakhir. Melalui ekstrakurikuler

inilah potensi siswa dapat disalurkan dan di kembangkan, hal ini dibuktikan melalui berbagai macam kejuaraan yang berhasil diraih oleh para siswa. Kejuaraan tersebut berasal dari berbagai macam bidang lomba yang diikuti oleh SMK Muhammadiyah 1 Wates seperti lomba keagamaan (MTQ, kaligrafi), seni, olahraga, bahasa, juga beberapa lomba akademik lainnya. Berikut daftar prestasi untuk tiga tahun terakhir:

1) Tahun 2011

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1.	Bidang Organisasi Pimpinan Wilayah IPM DIY : IPM Award “IPM Kreatif untuk Pelajar Penuh Karya”	2011	Juara II Tingkat Provinsi
2.	Panitia MTQ dan Lomba Keagamaan tingkat SMK/ SMA Kab. Kulon Progo.	2011	Juara I

2) Tahun 2012

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1.	Debat Bahasa Inggris (<i>Best Speaker</i>)	2012	Juara III Tingkat Kabupaten
4.	Pencak Silat Kabupaten Kulon Progo, Ikatan Pencak Silat Indonesia (IPSI) Tahun 2012.	2012	Juara I, Medali Emas.
5.	Lomba Kompetensi Siswa (LKS) SMK tingkat DIY.	2012	Juara II
6.	Olimpiade Sains Terapan, Matematika, Non Teknologi, Kab. Kulon Progo. (Maju ke Provinsi)	2012	Juara II

3) Tahun 2013

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1.	Lomba Pengolahan Limbah Sampah T – DAYS , KBM FT I UAD 2013 TROPHY GUBERNUR DIY	2013	Juara I

2.	<i>The second Runner up of English Story</i> <i>Telling competition/ contest In the</i> Mercu Buana <i>English Competition 2013</i>	2013	Juara III
3.	Juara Umum I Tingkat SMK/SMA “Bupati Cup “ Kejuaraan Pencak Silat Pelajar Kulon Progo	2013	Juara Umum
4.	LKS Basket Putri, Dikpora DIY.	2013	Juara III

4) Tahun 2014

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1.	Lomba Lari Tingkat Kabupaten Kulon Progo “KUDAMAS Run 6 K” Putri	2014	Juara III
2.	O2SN Bola Basket Tingkat Provinsi	2014	Juara III
3.	POPDA Th. 2014 Tingkat Provinsi Cabang Pencak Silat	2014	Juara II kelas D (51-55kg)
4	Juara Pawai 17-an (TONTI PUTRI) Kec. Wates	2014	Juara III
5	Maket dalam rangka: a) Puncak Fortasi PD IPM b) Lomba MSQ c) Lomba Poster d) Lomba Geguritan	2014	Juara II Juara II Juara I Juara II
6	PORKAB CABOR PENCAK SILAT KELAS B PUTRI	2014	Juara I
7	Kejurda Pencak Silat Remaja se – DIY Kelas D Putri	2014	Juara II

5) Tahun 2015

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1.	POPDA Kab Kulon Progo Cabor a) Pencak Silat Kelas C b) Pencak Silat kelas D c) Pencak Silat Kelas F	2015	Juara I Juara I Juara I

2.	POPDA Propinsi DIY Angkat Besi kelas 62 Kg	2015	Juara II
3.	POPDA Tingkat Provinsi Cabang Pencak Silat kelas D	2015	Juara III
5	Maket dalam rangka: FORTASI Kab Kulon Progo a) Lomba Cerdas Cermat b) Lomba Cerpen	2014	Juara II Juara I

f. Hubungan Sekolah dan Lingkungan Sekitar

SMK Muhammadiyah 1 Wates merupakan mitra yang baik dengan lingkungan sekitar. Hal ini ditandai dengan diikutsertakannya masyarakat dalam pengambilan keputusan sebagai komite sekolah. Selain itu karyawan yang diterima juga dari masyarakat sekitar.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah yang berbobot 3 SKS dan harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Mahasiswa diarahkan untuk mengajar dengan minimal 4 RPP atau 4 kali pertemuan dengan materi yang berbeda sebagaimana yang ada dalam buku panduan PPL UNY 2016. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas yang dikontrol oleh guru pembimbing masing-masing. Rancangan kegiatan PPL ini disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas sebelum maupun sesudah penerjunan PPL yang bertujuan mengamati kegiatan guru dan siswa di kelas, serta lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat PPL nanti mahasiswa siap diterjunkan untuk praktik mengajar dalam periode bulan Juli sampai September 2016. Program tersebut diantaranya:

1. Bimbingan dengan guru pembimbing dan DPL PPL

Meminta bimbingan dan arahan dari guru pembimbing dan DPL PPL dalam pelaksanaan PPL mulai dari persiapan mengajar sampai penyusunan laporan. Bimbingan dengan guru mata pelajaran dilakukan sebelum melakukan praktik mengajar dan penyusunan RPP. Sedangkan bimbingan dengan DPL PPL dilakukan setiap minggu sekali atau minimal 4 kali.

2. Penyusunan perangkat persiapan pembelajaran

Sebelum melakukan praktik mengajar terbimbing ataupun mandiri disusun perangkat pembelajaran seperti silabus dan

pengembangan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) agar ketika mengajar memiliki pedoman yang dapat dijadikan patokan.

3. Praktik mengajar terbimbing

Melakukan praktik mengajar terbimbing dengan guru mata pelajaran PJOK agar dapat dievaluasi cara mengajar apakah sudah layak atau belum. Jika sudah layak, maka dapat melakukan praktik mengajar secara mandiri. Praktik mengajar terbimbing dilakukan minimal 4 kali selama PPL.

4. Menyusun dan mengembangkan alat evaluasi

Untuk memperoleh nilai siswa, maka perlu disusun alat evaluasi mulai dari penentuan teknik penilaian, bentuk instrumen, melakukan analisis butir soal, mengolah nilai siswa, hingga diperoleh nilai akhir siswa yang nantinya diserahkan ke guru mata pelajaran PJOK . Evaluasi dilakukan setiap selesai KD.

5. Menerapkan inovasi pembelajaran

Dalam pembelajaran tidak selalu hanya menerapkan *teacher-center* tetapi juga perlu menerapkan *student-center*. Maka dipilih materi yang sekiranya tidak terlalu sulit untuk dipelajari siswa secara *cooperative learning* maupun dengan metode pembelajaran inovatif yang lainnya. Paling tidak dalam sekali masuk menggunakan metode yang berbeda supaya siswa tidak bosan.

6. Mempelajari administrasi guru

Mempelajari administrasi guru meliputi buku kerja guru 1, 2, 3. Buku kerja guru meliputi SK dan KD, perhitungan jam efektif, program tahunan, program semester, silabus, dan RPP. Buku kerja guru 2 meliputi pemetaan SK-KD, kode etik guru dan ikrar guru, kalender pendidikan sekolah, program tahunan, dan program semester. Sedangkan untuk buku kerja guru 3 meliputi daftar hadir, daftar nilai, analisis hasil ulangan / belajar, program dan pelaksanaan perbaikan dan pengayaan, daftar buku pegangan / sumber belajar (guru dan siswa), dan kumpulan soal ulangan harian. Mempelajari administrasi guru dilakukan di awal ketika akan mulai menyusun silabus dan RPP.

7. Pengembangan media pembelajaran

Pengembangan media pembelajaran yang mendukung proses KBM dibuat berdasarkan hasil observasi. Setiap kelas belum semuanya terdapat LCD dan *viewer* sehingga untuk pembelajaran menggunakan

power poin tidak bisa setiap saat dilakukan. Untuk itu harus mempersiapkan media lain pengganti power poin.

8. Penyusunan laporan

Penyusunan laporan PPL yang akan diserahkan kepada DPL PPL dan guru pembimbing. Laporan dimulai dari penerjunan PPL sampai penarikan di sekolah.

BAB II

PERSIAPAN PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Sebelum mahasiswa diterjunkan dilapangan untuk melaksanakan PPL, ada serangkaian persiapan yang dilakukan guna mendukung terlaksananya program kerja PPL. Untuk tahun 2016, kegiatan yang dilakukan di sekolah hanya kegiatan PPL, karena untuk kegiatan KKN tahun ini dilakukan di masyarakat. Selain itu, pelaksanaan KKN dan PPL tahun ini dijadikan dalam satu waktu sehingga hari kerja PPL adalah Senin - Jumat siang, sedangkan KKN dari hari Jumat siang - Minggu. Beberapa persiapan menyangkut PPL telah dilakukan baik oleh DPL selaku koordinator maupun mahasiswa selaku peserta kegiatan PPL. Beberapa persiapan tersebut antara lain:

1. Observasi

Sebelum mahasiswa melaksanakan PPL disekolah sasaran, terlebih dahulu dilakukan observasi baik observasi pembelajaran, observasi siswa, observasi kondisi sekolah, dan observasi lembaga. Penyusun melakukan observasi fisik dan non fisik ke sekolah pada tanggal 27 Februari 2016 dan tanggal 28 Mei 2016. Dengan adanya observasi fisik maupun non fisik ini diperoleh permasalahan apa yang sekiranya nanti akan dicarikan solusinya melalui penyusunan program kerja PPL.

2. Pembelajaran Mikro

Pembelajaran mikro diselenggarakan dalam rangka memantapkan kompetensi dasar mengajar dengan kondisi kelas atau siswa yang sesungguhnya. Pembelajaran mikro dilakukan pada saat semester 6 yang mempunyai bobot 2 sks. Mata kuliah *micro teaching* ini bersifat wajib lulus dengan nilai minimal B sebagai syarat nantinya mengikuti PPL pada semester khusus. Praktik pengajaran mikro berusaha mengkondisikan mahasiswa memiliki profil dan penampilan yang mencerminkan penguasaan empat kompetensi, yakni: pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Banyaknya latihan/praktik bagi setiap mahasiswa minimal 8 kali dengan memperhatikan tingkat kualitas pencapaian kompetensi mahasiswa.

Praktik pengajaran mikro meliputi latihan menyusun RPP, latihan penguasaan kompetensi dasar mengajar terbatas, latihan penguasaan kompetensi dasar mengajar secara terpadu, serta latihan penguasaan kompetensi kepribadian sosial. Pengajaran mikro dibatasi dalam aspek-aspek:

jumlah siswa perkelompok 8-10 mahasiswa dibimbing oleh 1 dosen, materi pelajaran, alokasi waktu 10-15 menit, dan kompetensi yang dilatihkan.

3. Pembekalan PPL

Sebelum pelaksanaan PPL, mahasiswa memperoleh pembekalan yang dilaksanakan secara bersama-sama dalam satu fakultas oleh DPL dan perwakilan dari LPPMP. Materi pembekalan meliputi pengembangan wawasan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru bidang pendidikan, dan materi yang terkait dengan teknis PPL. Pembekalan ini juga menjelaskan karena pelaksanaan PPL bersamaan dengan KKN maka jumlah jamnya menjadi 240 jam, sehingga rata rata 1 hari ada 6 jam (Senin – Jumat).

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL Individu

Berikut ini adalah pelaksanaan PPL individu jurusan Pendidikan Akuntansi:

1. Program pengadaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Bentuk kegiatan:

Mengadakan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran pertemuan 1 sampai dengan pertemuan 8

Tujuan : Sebagai bahan pedoman mengajar Kegiatan Belajar Mengajar

Sasaran : Guru Akuntansi

Tempat : Ruang PPL UNY

Sumber dana : Mahasiswa

Waktu : Juli – September 2016

Koordinator : Puspitaningsih

Rincian :

a. Persiapan

Mencari sumber-sumber pembelajaran baik yang ada di Perpustakaan Sekolah maupun yang ada di internet menggunakan *wifi* sekolah. Mencari sumber dan ide lain perihal metode pembelajaran sehingga siswa nantinya tidak bosan.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengadaan atau pembuatan RPP dilaksanakan ketika ada waktu luang setiap harinya dari bulan Juli hingga September 2016.

c. Analisis hasil

Dengan adanya pengadaan RPP maka pembelajaran baik untuk mahasiswa maupun guru maka dapat menjadi acuan dan metode/ model pembelajaran baru bagi guru.

2. Program Lomba Menyambut HUT RI Ke-71

Lomba dalam rangka HUT RI ke – 71 ini dibagi dalam beberapa kategori lomba sesuai dengan struktur dan penanggung jawab tiap perlombaan. Setelah dirapatkan dengan pihak sekolah maupun IPM maka dalam tahun ini ada beberapa lomba yang bisa kita selenggarakan. Total keseluruhan lomba ada 5 macam yaitu Lomba futsal, lomba bola voli, lomba tenis meja, lomba kebersihan kelas, dan lomba mading. Total dana untuk perlombaan ada Rp 240.000,00 yang diperoleh dari iuran Tim PPL UNY 2016. Berikut struktur perlombaan yang ada:

Bentuk kegiatan : Lomba Futsal

Tujuan : Menyalurkan bakat Siswa (Putra)
Sasaran : Siswa kelas X, XI dan XI khusus TKJ (Putra)
Tempat : Di Halaman SMK Muhammadiyah 1 Wates
Sumber dana : Mahasiswa
Anggaran : Rp 78.000,00
Waktu : 10.10 – 11.00
Tanggal : 16 Agustus 2016
Koordinator : Zulfa Kurniawan S

Rincian :

a. Persiapan

Membuat bagan pertandingan, membuat lapangan futsal mini, mengumumkan adanya perlombaan serta sosialisasi peraturan permainan yang dimodifikasi.

b. Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan setelah KBM (sampai jam ke 4) yaitu dari jam 10.10 – 11.00 WIB dan berlangsung di halaman SMK Muhammadiyah 1 Wates. Umpire dari Mahasiswa Olahraga FIK UNY. Untuk Grup yang dipertandingkan yaitu Kelas X lawan kelas XI. Pemenang melawan kelas XII (Semua peserta adalah laki-laki).

c. Analisis hasil

Kegiatan berjalan dengan lancar dan telah diperoleh juara di kelasnya antara lain:

1) Juara Futsal : Kelas XII TKJ

d. Refleksi

Pemberian hadiah kepada juara dilakukan ketika upacara hari Rabu tanggal 17 Agustus 2016 sebagai tanda pencapaian dan penghormatan kepada para juara.

Bentuk kegiatan : Lomba Bola Voli Plastik

Tujuan : Menyalurkan bakat Guru, Karyawan dan siswa

Sasaran : Bapak ibu guru, karyawan, IPM dan Tim PPL

Tempat : Lapangan Bulutangkis SMK Muhammadiyah 1
Wates

Sumber dana : Mahasiswa

Anggaran : Rp 88.000,00

Waktu : 11.00 – 12.00

Tanggal : 16 Agustus 2016

Koordinator : Yosua Krissantono

Rincian :

a. Persiapan

Membuat bagan pertandingan, mengumumkan adanya perlombaan serta sosialisasi peraturan permainan yang dimodifikasi

b. Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan setelah Lomba Futsal yaitu dari jam 11.00-12.00 WIB dan berlangsung di lapangan bulutangkis SMK Muhammadiyah 1 Wates. Umpire dari Mahasiswa Olahraga FIK UNY. Untuk Grup yang dipertandingkan yaitu Guru dan karyawan putra melawan Tim PPL UNY dibantu IPM dan untuk putri dipertandingkan Guru Normatif adaptif melawan Tim PPL putra dibantu IPM.

c. Analisis hasil

Kegiatan berjalan dengan lancar dan telah diperoleh juara-juara di antara lain:

1) Juara Grup Putra : Guru dan Karyawan

2) Juara Grup Putri : Guru Normatif dan Adaptif

d. Refleksi

Pemberian hadiah kepada juara dilakukan ketika upacara hari Rabu tanggal 17 Agustus 2016 sebagai tanda pencapaian dan penghormatan kepada para juara.

Bentuk kegiatan : Lomba Tenis Meja

Tujuan	: Menyalurkan bakat Guru dan Karyawan
Sasaran	: Guru dan karyawan (Putra dan Putri)
Tempat	: Di Barat Mushola (Tempat parkir sepeda)
Sumber dana	: Mahasiswa
Anggaran	: Rp 10.000,00
Waktu	: 10.30 – 12.00
Tanggal	: 16 Agustus 2016
Koordinator	: Dion Erwinanto dan Prima Mediana N

Rincian :

a. Persiapan

Membuat bagan pertandingan, mempersiapkan lapangan tenis meja yang akan di letakkan di barat mushola, mengumumkan adanya perlombaan serta sosialisasi peraturan permainan.

b. Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan setelah KBM (sampai jam ke 4) yaitu dari jam 10.30-12.00 WIB dan berlangsung di barat Mushola SMK Muhammadiyah 1 Wates. Umpire dari Tim PPL UNY yaitu Dion dan Prima sebagai pencatat score. Untuk individu yang dipertandingkan yaitu sesuai dengan bagan pertandingan guru dan karyawan (Putri) di lanjutkan guru dan karyawan (Putra).

c. Analisis hasil

Kegiatan berjalan dengan lancar dan telah diperoleh juara di antara lain :

- 1) Juara Tenis Meja (Putra) : Bapak Jemadi
- 2) Juara Tenis meja (Putri) : Hj. Reni Endang B.P, S.Pd

d. Refleksi

Pemberian hadiah kepada juara dilakukan ketika upacara hari Rabu tanggal 17 Agustus 2016 sebagai tanda pencapaian dan penghormatan kepada para juara.

Bentuk kegiatan : Lomba Kebersihan Kelas

Tujuan : Menanamkan jiwa kebersihan siswa
Sasaran : Semua siswa kelas X, XI dan XII (Semua Jurusan)
Tempat : Di lingkungan kelas
Sumber dana : Mahasiswa
Anggaran : Rp 30.000,00
Waktu : 13.00 – 14.00 (Penilaian)
Tanggal : 16 Agustus 2016
Koordinator : Nur Savita Putri dan Puspitaningsih

Rincian :

a. Persiapan

Mengumumkan adanya perlombaan serta sosialisasi penilaian sesuai dengan panflet yang dibuat. Juri dari Tim PPL UNY 2016.

b. Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan setelah KBM (sampai jam ke 4) yaitu dari jam 10.10 – 14.00 dan berlangsung di Lingkungan Kelas SMK Muhammadiyah 1 Wates. Juri dari Tim PPL UNY dan perlombaan diikuti seluruh kelas X, XI, dan XII (Semua Jurusan).

c. Analisis hasil

Kegiatan berjalan dengan lancar dengan kriteria penilaian terdiri dari kebersihan, kerapian, keindahan, dan administrasi kelas. Tim PPL memberikan kritik dan saran untuk lomba berikutnya. Sehingga telah diperoleh juara di kelasnya antara lain:

- 1) Juara I : X PM
- 2) Juara II : X AP 4
- 3) Juara III : X AP 1

d. Refleksi

Pemberian hadiah kepada juara dilakukan ketika upacara hari Rabu tanggal 17 Agustus 2016 sebagai tanda pencapaian dan penghormatan kepada para juara

Bentuk kegiatan : Lomba Mading

Tujuan : Meningkatkan Kreatifitas siswa
Sasaran : Semua siswa kelas X, XI dan XII (Semua Jurusan)
Tempat : Di dalam kelas
Sumber dana : Mahasiswa

Anggaran : Rp 30.000,00
Waktu : 13.00 – 15.00 (Penilaian)
Tanggal : 16 Agustus 2016
Koordinator : Guntira Erent D. P. dan Puji Rahayu

Rincian :

a. Persiapan

Mengumumkan adanya perlombaan serta sosialisasi kriteria penilaian sesuai dengan panflet yang dibuat. Juri dari Tim PPL UNY 2016.

b. Pelaksanaan

Waktu pembuatan mading dimulai dari setelah adanya pengumuman lomba sampai dengan tanggal 16 Agustus 2016. Penilaian dilaksanakan pada tanggal 16 Agustus 2016 setelah KBM (sampai jam ke 4) yaitu dari jam 13.00-15.00 bersamaan dengan penilaian kebersihan kelas dan berlangsung di Lingkungan Kelas SMK Muhammadiyah 1 Wates. Juri dari Tim PPL UNY dan perlombaan di ikuti seluruh kelas X, XI, dan XII (Semua Jurusan).

c. Analisis hasil

Kegiatan berjalan dengan lancar dengan kriteria penilaian berdasarkan desain, konten, serta kreatifitas dan telah diperoleh juara di kelasnya antara lain :

- 1) Juara I : X PM
- 2) Juara II : XII AP 2
- 3) Juara III : XII AP 4

d. Refleksi

Pemberian hadiah kepada juara dilakukan ketika upacara hari Rabu tanggal 17 Agustus 2016 sebagai tanda pencapaian dan penghormatan kepada para juara

Dari struktur perlombaan di atas terdapat 5 macam lomba. Dapat di realisasikan dana kegiatan lomba menyambut Hari Kemerdekaan Republik Indonesia Ke – 71 adalah sebagai berikut:

	Jumlah	Satuan	Total
PEMASUKAN :			
Iuran PPL	8 Orang	Rp 30.000,00	Rp 240.000,00
Sekolah		Rp 225.000,00	Rp 225.000,00
TOTAL PENERIMAAN			Rp 465.000,00
PENGELUARAN :			
Konsumsi	70 buah	Rp 2.500,00	Rp 175.000,00
Peralatan Rumah Tangga			Rp 70.000,00
Makanan Ringan			Rp 58.000,00
Kertas Payung	7 buah	Rp 1.500,00	Rp 10.500,00
Plester	1 buah	Rp 1.500,00	Rp 1.500,00
Kardus	4 buah	Rp 1.000,00	Rp 4.000,00
Bola Plastik Kecil	3 buah	Rp 6.000,00	Rp 18.000,00
Bola Voli Plastik	2 buah	Rp 14.000,00	Rp 28.000,00
Print Piagam			Rp 27.500,00
Hadiah		Rp 50.000,00	Rp 50.000,00
TOTAL PENGELUARAN			Rp 442.500,00
SISA			Rp 22.500,00

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Setelah dilakukan berbagai persiapan, mahasiswa mulai diterjunkan ke sekolah untuk pelaksanaan PPL. Dalam kesempatan ini, penyusun mendapat kesempatan untuk melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates, mengajar di kelas XI AK dan dengan guru pembimbing Bapak Drs. Sutono Istiarwan. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Bimbingan dengan guru pembimbing dan DPL PPL

Sebelum melakukan praktik mengajar, penyusun mengkonsultasikan segala persiapan mengajar kepada guru pembimbing mata pelajaran Akuntansi Bapak Drs. Sutono Istiarwan. Bimbingan meliputi RPP, metode yang akan digunakan, serta media yang digunakan dalam pembelajaran.

Sedangkan bimbingan dengan DPL PPL, yaitu Dr. Ngadirin Setiawan, SE., M.Si. lebih pada pelaksanaan PPL apakah menemui kendala atau tidak. Bimbingan juga dilakukan dalam penyusunan laporan PPL. Selama PPL,

DPL PPL memberikan bimbingan sebanyak empat kali di lokasi. Serta bimbingan setiap saat melalui sms/telp jika sangat mendesak.

2. Penyusunan perangkat persiapan pembelajaran (RPP)

Penyusun mendapat kesempatan untuk mengajar dikelas XI AK, dengan mengampu 3 mata pelajaran yaitu, Menyusun Laporan Keuangan, Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk, dan Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi. Oleh karena itu, RPP yang disusun juga menyesuaikan selama PPL. Penyusun menyiapkan RPP dengan SK dan KD yang selanjutnya dikembangkan menjadi 7 RPP untuk mata pelajaran, Menyusun Laporan Keuangan, 8 RPP untuk mata pelajaran Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk, dan 8 RPP untuk mata pelajaran Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi.

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, praktikan membuat RPP sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Hal ini tercantum dalam RPP terdiri dari: Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar, Tujuan Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Langkah-Langkah Pembelajaran, Sumber, alat, dan bahan. Untuk format RPP disesuaikan dengan kurikulum KTSP

3. Praktik mengajar terbimbing

Praktik mengajar terbimbing yaitu praktik mengajar dengan didampingi guru pembimbing. Guru pembimbing memberikan evaluasi terkait dengan pengajaran yang dilakukan oleh mahasiswa. Evaluasi yang diberikan guru pembimbing lebih kepada cara menghadapi siswa.

Dalam melaksanakan praktik mengajar praktikan menerapkan seluruh keterampilan mengajar yang dimiliki dan menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK Muhammadiyah 1 Wates. Untuk menyampaikan materi di depan kelas, praktikan melalui beberapa proses pembelajaran yaitu:

a. Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah agar siswa siap untuk memperoleh bahan ajar. Baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan salam dan doa
- 2) Membaca tadarus Al-Quran satu 'ain
- 3) Mempresensi siswa
- 4) Apersepsi bahan ajar
- 5) Menyampaikan tujuan yang akan dicapai dan metode yang digunakan

b. Menyampaikan materi pelajaran

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar, maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan adalah ceramah, tanya jawab, dan diskusi kelompok.

c. Penggunaan bahasa

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang komunikatif yaitu bahasa Indonesia. Bahasa yang digunakan dipilih kata-kata yang sekiranya mudah dipahami siswa agar lebih mudah menangkap materi pelajaran.

d. Penggunaan waktu

Satu kali pertemuan untuk mata pelajaran Menyusun Laporan Keuangan adalah 2x45 menit, mata pelajaran Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk 2x45 menit, dan mata pelajaran Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi adalah 3x45 menit. Dengan waktu tersebut praktikan mengatur waktu dengan baik agar penggunaan waktu cukup tepat dan relatif efektif.

e. Cara memotivasi siswa

Ada dua cara yang bisa dilakukan dalam memotivasi siswa, yaitu secara verbal atau non verbal. Secara verbal, bisa dengan ungkapan, “bagus”, “tepat sekali”, “pertanyaan yang bagus”.

Sedangkan nonverbal, praktikan mengajak siswa lain untuk bertepuk tangan ataupun menunjukkan dua jempol untuk siswa yang menjawab pertanyaan dengan benar.

f. Teknik bertanya

Teknik bertanya yang dilakukan adalah memberikan pertanyaan yang bersifat melacak seberapa jauh pemahaman siswa tentang materi. Pertanyaan disampaikan terlebih dahulu, kemudian memberikan kesempatan kepada siswa yang ingin menjawab, maka ditunjuk salah seorang siswa. Siswa yang menjawab dengan benar mendapat penguatan dari praktikan, sedangkan siswa yang menjawab kurang benar akan diluruskan jawabannya. Karena siswa sudah berusaha menjawab dengan keberanian dan semampu mereka.

g. Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas dilakukan dengan cara menegur ataupun memberikan pertanyaan kepada siswa yang ramai atau kurang fokus. Praktikan juga harus selalu memantau apakah siswa mengikuti jalannya pembelajaran atau tidak. Komunikasi antara guru dan siswa yang baik akan membuat pembelajaran berjalan dengan lancar.

h. Penggunaan media

Praktikan berupaya memanfaatkan segala sarana yang ada di dalam kelas. Praktikan juga menyiapkan komputer, proyektor, papan tulis, spidol, penghapus, dan modul. Dengan penggunaan media tersebut, siswa menjadi lebih memahami materi secara kontekstual berdasarkan gambar dan data yang disajikan.

i. Bentuk dan cara evaluasi

Praktikan melakukan penilaian proses dan hasil pembelajaran. Penilaian proses dilakukan ketika pembelajaran sedang berlangsung, sedangkan penilaian hasil, dilihat dari nilai tugas dan ulangan harian siswa. Teknik penilaian bisa tes ataupun non tes tergantung materi yang diberikan.

j. Menutup pelajaran

Praktikan bersama siswa membuat kesimpulan dari pembelajaran yang telah dilakukan melalui pertanyaan yang diberikan guru kepada siswa. Di penutupan juga diberikan refleksi dengan memberikan tanggapan apakah siswa sudah cukup paham atau belum. Praktikan juga menyampaikan pesan kepada siswa tentang materi selanjutnya dan pertemuan ditutup dengan berdoa dan salam.

Adapun metode yang digunakan dalam praktik mengajar adalah sebagai berikut:

a. Ceramah dan tanya jawab

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan memuat konsep/pengertian. Tanya jawab selalu dilakukan untuk memunculkan keaktifan siswa.

b. Praktik dan Latihan

Metode praktik dan latihan digunakan untuk melatih keterampilan siswa dalam menyelesaikan soal akuntansi. Hampir pada semua mata pelajaran akuntansi praktik dan latihan diperlukan agar siswa dapat lebih memahami bagaimana cara menyelesaikan masalah dalam akuntansi dan penerapannya dalam kehidupan sehari-hari. Kemudian dari hasil praktik dan latihan tersebut dibahas secara bersama-sama untuk mengetahui hasil latihan siswa.

Selama PPL, penyusun melakukan praktik mengajar terbimbing dan mandiri sebanyak 30 kali. Berikut ini agenda mengajar yang telah dilakukan:

1) Mata Pelajaran Menyusun Laporan Keuangan

No	Hari/ tanggal	Kelas	Jam ke	Materi yang disampaikan	Kegiatan pembelajaran
1.	Senin, 25 Juli 2016	XI AK	7, 8, 9	Penyesuaian metode fisik (Ikhtisar Laba Rugi)	Menjelaskan materi Penyesuaian metode fisik (Ikhtisar Laba Rugi) kemudian peserta didik diberi soal latihan untuk dikerjakan.
2.	Senin, 1 Agustus 2016	XI AK	7, 8, 9	Penyesuaian metode fisik (HPP)	Menjelaskan materi Penyesuaian metode fisik (HPP) kemudian peserta didik diberi soal latihan untuk dikerjakan.
3.	Senin, 8 Agustus 2016	XI AK	7, 8, 9	Penyesuaian metode fisik (Tidak Dijurnal)	Menjelaskan materi Penyesuaian metode fisik (Tidak Dijurnal) kemudian peserta didik diberi soal latihan untuk dikerjakan.
4.	Senin, 15 Agustus 2016	XI AK	8, 9	Penyesuaian Pendekatan Harta dan Beban	Menjelaskan materi Perbedaan Penyesuaian Pendekatan Harta dengan Beban.
5.	Senin, 22 Agustus 2016	XI AK	8, 9	Latihan Soal Penyesuaian Pendekatan Harta dan Beban	Peserta didik diberi soal latihan Penyesuaian Pendekatan Harta dan Beban untuk dikerjakan.
6.	Sabtu,	XI AK	1, 2,	Mencocokkan	Mencocokkan Latihan

	27 Agustus 2016		5	Latihan Soal Penyesuaian Pendekatan Harta dan Beban	Soal Penyesuaian Pendekatan Harta dan Beban secara bersama-sama, peserta didik maju ke depan menuliskan jawabannya di papan tulis.
7.	Senin, 29 Agustus 2016	XI AK	8, 9	Ulangan Harian	Ulangan harian, materi mulai dari membuat jurnal penyesuaian, neraca lajur, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan neraca.
8.	Sabtu, 3 September 2016	XI AK	1,2, 5	Remidi	Remidi dilakukan dengan mengerjakan soal kemudian dikumpulkan, materi mulai dari membuat jurnal penyesuaian, neraca lajur, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan neraca.
9	Senin, 5 September 2016	XI AK	8, 9	Menyusun Jurnal Penutup	Menjelaskan materi menyusun jurnal penutup kemudian peserta didik latihan menyusun jurnal penutup.

2) Mata Pelajaran Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

No	Hari/ tanggal	Kelas	Jam ke	Materi yang disampaikan	Kegiatan pembelajaran
1.	Selasa, 19 Juli 2016	XI AK	3, 4	Pengertian dan Penggolongan Biaya	Menjelaskan materi Pengertian dan Penggolongan Biaya, kemudian peserta didik mencatat.
2.	Selasa, 26 Juli 2016	XI AK	3, 4	Laporan Keuangan Perusahaan Manufactur	Menjelaskan materi Laporan Keuangan Perusahaan Manufactur, kemudian peserta didik mencatat.
3.	Rabu, 27 Juli 2016	XI AK	5, 6	Jurnal Perusahaan Manufactur Metode Fisik	Menjelaskan materi Jurnal Perusahaan Manufactur Metode Fisik, kemudian peserta didik mencatat.
4.	Selasa, 2 Agustus 2016	XI AK	3, 4	Menghitung Harga Pokok Produk Jadi	Menjelaskan materi Menghitung Harga Pokok Produk Jadi, kemudian peserta didik mencatat.
5.	Rabu, 3 Agustus 2016	XI AK	5, 6	Latihan Soal Menghitung Harga Pokok Produk Jadi	Peserta didik diberi soal latihan Menghitung Harga Pokok Produk Jadi untuk dikerjakan.
6.	Selasa, 9 Agustus 2016	XI AK	8, 9	Mengidentifik asi kartu persediaan Bahan Baku	Menjelaskan materi pembebanan bahan baku dan mengidentifikasi kartu persediaan Bahan Baku, kemudian peserta didik mencatat.
7.	Rabu,	XI AK	5, 6	Mengidentifik	Peserta didik diberi

	10 Agustus 2016			asi kartu persediaan Bahan Baku	soal latihan Mengidentifikasi kartu persediaan Bahan Baku untuk dikerjakan.
8.	Selasa, 23 Agustus 2016	XI AK	8, 9	Mengidentifikasi asi Kartu Barang Jadi	Menjelaskan materi Mengidentifikasi Kartu Barang Jadi, kemudian peserta didik mencatat.
9	Rabu, 24 Agustus 2016	XI AK	5, 6	Mengidentifikasi asi Biaya Gaji dan Upah	Menjelaskan materi Mengidentifikasi Biaya Gaji dan Upah, kemudian peserta didik mencatat.
10	Selasa, 30 Agustus 2016	XI AK	8, 9	Mengidentifikasi asi Biaya Overhead Pabrik	Menjelaskan materi Mengidentifikasi Biaya Overhead Pabrik, kemudian peserta didik mencatat.
11	Rabu, 31 Agustus 2016	XI AK	5, 6	Mengidentifikasi asi Biaya Overhead Pabrik	Menjelaskan materi Selisih Biaya Overhead Pabrik Dibebankan dan Sesungguhnya, kemudian peserta didik mencatat.
12	Selasa, 6 September 2016	XI AK	8, 9	Menyusun laporan harga pokok produk menurut metode harga pokok Pesanan	Menjelaskan materi harga pokok produk menurut metode harga pokok Pesanan, kemudian peserta didik mencatat.
13	Rabu, 7 September	XI AK	5, 6	Menyusun laporan harga	Melanjutkan menjelaskan materi

	2016			pokok produk menurut metode harga pokok Pesanan	harga pokok produk menurut metode harga pokok Pesanan, kemudian peserta didik mencatat.
--	------	--	--	---	---

3) Mata Pelajaran Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi

No	Hari/ tanggal	Kelas	Jam ke	Materi yang disampaikan	Kegiatan pembelajaran
1.	Kamis, 21 Juli 2016	XI AK	5, 6, 7	Menyiapkan data awal perusahaan	Menjelaskan materi Menyiapkan data awal perusahaan sekaligus latihan praktik secara bersama-sama.
2.	Kamis, 28 Juli 2016	XI AK	5, 6, 7	Membuat bagan akun dan Mengubah Linked Account	Menjelaskan materi Membuat bagan akun dan Mengubah Linked Account sekaligus latihan praktik secara bersama-sama.
3.	Kamis, 4 Agustus 2016	XI AK	5, 6, 7	Membuat back-up file dan mengubah tax code	Menjelaskan materi Membuat back-up file dan mengubah tax code sekaligus latihan praktik secara bersama-sama.
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	XI AK	5, 6, 7	Membuat Buku Pembantu Piutang dan Hutang	Menjelaskan materi Membuat Buku Pembantu Piutang dan Hutang sekaligus latihan praktik secara bersama-sama.
5.	Kamis, 18 Agustus 2016	XI AK	5, 6, 7	Membuat Buku Pembantu Persediaan	Menjelaskan materi Membuat Buku Pembantu Persediaan sekaligus latihan

					praktik secara bersama-sama.
6.	Kamis, 25 Agustus 2016	XI AK	5, 6, 7	Mengedit, mengisi saldo awal rekening	Menjelaskan materi Mengedit, mengisi saldo awal rekening sekaligus latihan praktik secara bersama-sama.
7.	Kamis, 1 September 2016	XI AK	5, 6, 7	Mengedit, mengisi saldo awal buku pembantu	Menjelaskan materi Mengedit, mengisi saldo awal buku pembantu sekaligus latihan praktik secara bersama-sama.
8.	Kamis, 8 September 2016	XI AK	5, 6, 7	Mengentri Transaksi	Menjelaskan materi Mengentri Transaksi sekaligus latihan praktik secara bersama-sama.

4. Pengembangan media pembelajaran

Tersedianya proyektor dan *viewer* yang terdapat disekolah sangat mendukung untuk penyampaian materi sehingga dapat memperlancar kegiatan pembelajaran. Selain dengan proyektor praktikan juga menggunakan modul sebagai media untuk pegangan siswa. Siswa juga menjadi sangat terbantu dengan adanya media tersebut karena media yang dibuat lebih kontekstual dengan menampilkan gambar dan data yang mendukung.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Praktik mengajar merupakan inti dari kegiatan PPL selama mahasiswa terjun di lapangan. Dalam melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates praktikan mulai mengajar tanggal 19 Juli 2016 dan berakhir tanggal 8 September 2016. Dalam melaksanakan PPL ini banyak sekali faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses dalam PPL, diantaranya:

1. Faktor pendukung

Dalam pelaksanaan praktik mengajar terdapat beberapa faktor pendukung yang dapat memperlancar proses belajar mengajar antara lain faktor pendukung dari guru pembimbing, siswa, dan sekolah.

- a. Interaksi yang baik antara praktikan dengan seluruh warga sekolah sehingga lebih mudah dalam melaksanakan PPL
- b. Dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang membantu kelancaran PPL seperti teman satu jurusan, dosen pembimbing selama pelaksanaan PPL
- c. Partisipasi siswa yang sangat baik dalam setiap kegiatan pembelajaran sehingga bisa membantu kelancaran praktikan dalam mengajar.
- d. Besarnya perhatian pihak SMK Muhammadiyah 1 Wates kepada praktikan juga sangat membantu kelancaran kegiatan praktik mengajar baik dalam penyediaan sarana dan prasarana yang sangat membantu pelaksanaan PPL.

2. Faktor penghambat

Selama kegiatan praktik belajar-mengajar, praktikan tidak mengalami hambatan yang berarti karena semua pihak yang terlibat dalam proses belajar mengajar mendukung dan berperan dalam keberhasilan praktikan. Hambatan yang dialami oleh praktikan selama mengajar adalah:

- a. Observasi yang dilakukan kurang menyeluruh sehingga perumusan program kerja PPL ada yang tidak terlaksana. Solusi yang dilakukan yaitu dengan seiring waktu pelaksanaan dirumuskan kembali program kerja yang sekiranya dibutuhkan oleh siswa khususnya.
- b. Saat jam pelajaran ada beberapa siswa yang minta izin untuk mengikuti kegiatan lain sehingga siswa tersebut bisa ketinggalan materi pelajaran dibandingkan siswa yang lain. Solusinya yaitu dengan pemberian bimbingan kepada siswa diluar jam pelajaran.

Pelaksanaan program PPL secara keseluruhan berjalan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Praktikan dapat menjalankan semua tugas mengajarnya dengan baik dan sesuai dengan harapan. Dengan adanya praktik mengajar, praktikan mempunyai bekal pengalaman yang cukup untuk menjadi calon guru. Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan PPL antara lain:

1. Menambah pengalaman mahasiswa tentang proses pembelajaran di sekolah.
2. Memperoleh pengalaman dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang di sekolah.

3. Memperoleh pengalaman dan ketrampilan untuk melaksanakan pembelajaran di sekolah.
4. Kegiatan PPL dapat memberikan kegiatan nyata dari kondisi dan situasi lingkungan yang ada untuk menghadapi lingkungan kerja di masa mendatang.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana yang paling tepat bagi mahasiswa jurusan kependidikan untuk bisa mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan ke sekolah. PPL yang mempunyai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam pembelajaran, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Pelaksanaan PPL yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Wates dapat berjalan lancar terhitung sejak 15 Juli – 15 September 2016. Berdasarkan pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Tugas mahasiswa praktikan dalam program kegiatan PPL yaitu menyiapkan kelengkapan pembelajaran yang meliputi RPP, media pembelajaran, evaluasi pembelajaran, analisis hasil ulangan, rekapitulasi nilai, dan sebagainya.
2. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu sarana untuk mengembangkan suatu sikap, pengetahuan, mental, dan keterampilan mahasiswa sebagai calon pendidik. Dalam program ini mahasiswa berhadapan langsung dengan dunia pendidikan dimana terdapat karakteristik yang berbeda baik dari siswa, guru, maupun lingkungan.
3. Kegiatan PPL akan memberikan bekal pengalaman bagi mahasiswa kelak jika ingin menjadi guru yang profesional dan lebih kreatif, inovatif dan percaya diri dalam pelaksanaan pembelajaran.
4. Tidak bisa dipungkiri bahwa kondisi sekolah (fisik dan nonfisik) serta sarana prasarana yang sangat mendukung di SMK Muhammadiyah 1 Wates dapat membantu kelancaran pelaksanaan PPL bagi praktikan.
5. Melalui pelaksanaan PPL dapat diperoleh gambaran situasi dan kondisi yang nyata yang terjadi di lapangan yaitu SMK Muhammadiyah 1 Wates.
6. Pelaksanaan PPL tidak akan berjalan lancar tanpa ada kerja sama yang baik antara praktikan, siswa, guru, dosen pembimbing, dan warga sekolah lainnya.

7. Secara umum program kerja dapat berjalan lancar walaupun masih ada kekurangan dalam hal hubungan yang baik antara pihak sekolah dan mahasiswa sangat membantu kelancaran pelaksanaan PPL.

B. SARAN

Demi mewujudkan pelaksanaan program PPL yang akan dapat membawa hasil yang lebih baik di masa yang akan datang, yang sekiranya mendapat perhatian sehubungan dengan pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut.

1. Bagi pihak Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Pihak LPPMP seharusnya lebih memantau pelaksanaan PPL di sekolah yang dijadikan tempat program PPL berlangsung agar kesalahan dalam pelaksanaan PPL dapat diminimalisir. Sehingga tahun berikutnya PPL dapat berjalan sesuai rencana.
- b. Pemberian informasi yang jelas terkait pelaksanaan PPL, dan format penyusunan laporan PPL agar mahasiswa yang melakukan PPL tidak mengalami kesulitan.
- c. Koordinasi antara universitas dan pihak sekolah perlu ditingkatkan. Sehingga sering di dengar dari pihak sekolah memanggil kita KKN, padahal kita PPL di sekolah. Bukan KKN-PPL menjadi satu.
- d. Pembekalan terhadap mahasiswa PPL terkait dengan proses pembelajaran perlu ditingkatkan.
- e. Bimbingan dan pengarahan bagi mahasiswa PPL dari dosen pembimbing lapangan (DPL) PPL sebaiknya lebih ditingkatkan.
- f. Pelaksanaan PPL sebaiknya tidak di bersamakan dengan KKN, karena selain membuat fokus PPL menjadi dua, manajemen waktu yang dibutuhkan lebih banyak dan sedikit membingungkan, sehingga antara PPL dan KKN bisa dibedakan, KKN satu bulan dan PPL dua bulan agar mahasiswa benar benar mendapatkan pengalaman yang bermanfaat bagi profesinya sebagai calon pendidik.

2. Bagi mahasiswa PPL angkatan selanjutnya

- a. Hendaknya mempersiapkan diri sebaik-baiknya secara fisik maupun mental, pengetahuan/penguasaan materi dan keterampilan agar dapat melaksanakan program dengan baik.
- b. Persiapan PPL (observasi awal, *microteaching*, observasi, dan pembekalan PPL) sebaiknya diikuti dengan sebaik-baiknya karena kegiatan tersebut sangat bermanfaat dan membantu dalam pelaksanaan PPL

- c. Mahasiswa PPL sebaiknya selalu disiplin dan tanggung jawab dari pelaksanaan PPL sampai penyusunan laporan dengan selalu memperhatikan masukan dan saran dari guru pembimbing, dan selalu berkoordinasi dengan guru pembimbing agar proses pelaksanaan pembelajaran dapat berjalan lancar.
- d. Mahasiswa yang sedang melaksanakan PPL hendaknya selalu menjaga hubungan yang baik antara pihak mahasiswa, sekolah, universitas agar pelaksanaan program PPL dapat berjalan dengan lancar.
- e. Dalam melaksanakan praktik mengajar digunakan metode-metode pembelajaran yang sekiranya dapat menarik minat siswa untuk belajar tanpa mengurangi tujuan yang hendak dicapai.

3. Bagi pihak SMK Muhammadiyah 1 Wates

- a. Hendaknya pihak sekolah melakukan monitoring secara lebih intensif terhadap proses kegiatan PPL yang berada dibawah naungan guru yang bersangkutan agar kesalahan bisa diminimalisasi.
- b. Program-program yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa PPL sebaiknya dapat ditindaklanjuti demi kemajuan sekolah.
- c. Sekolah lebih meningkatkan lagi dalam promosi supaya keunggulan dari SMK Muhammadiyah 1 Wates banyak peminatnya, karena pada dasarnya sekolah telah memiliki fasilitas – fasilitas yang lebih dari sekolah yang lain.
- d. Perhatian kepada siswa yang berprestasi hendaknya lebih ditingkatkan terutama pada bidang olahraga.

DAFTAR PUSTAKA

Tim penyusun. 2016. *Panduan PPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

Tim penyusun. 2016. *Panduan pengajaran mikro*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

